



Supervision des droits d'accès Règles de fonctionnement de l'utilisateur du service

La Maison de la famille vous souhaite la bienvenue et vous demande de prendre connaissance des règles de fonctionnement modifiées ainsi que les mesures de prévention de la COVID-19 mises en place.

Informations et règles générales

- Les services offerts doivent se dérouler dans l'intérêt de l'enfant. Les propos négatifs ou dénigrants envers des personnes ou organismes ne sont pas tolérés. Tous propos pouvant mettre l'enfant en conflit de loyauté (sentiment de malaise entre ses 2 parents) ne sont pas acceptés.
- Une copie du jugement ou toute autre information pertinente doit être fournie. Ces renseignements confidentiels sont utilisés dans le respect des lois en vigueur.
- Le transfert d'information envers d'autres personnes (exemples : l'autre parent, famille d'accueil, intervenant du Centre Jeunesse) ne doit pas passer par l'enfant. Les discussions sur les changements de modalités de contact ne doivent pas être abordées (exemples : retour à la maison, augmentation des contacts, Cour, avocats). L'intervenant qui supervise ne peut modifier les modalités prescrites dont l'horaire de visite.
- L'intervenant peut mettre fin à la visite après 2 avertissements verbaux si une situation inappropriée persiste. La collaboration du parent est nécessaire en tout temps. Le service sera annulé si le parent présente des signes d'ivresse ou intoxication. Les conduites agressives ou désorganisées et les jeux violents ne sont pas acceptés et entraîneront la fin immédiate de la visite. Aucune discrimination ne sera tolérée envers le personnel et les usagers. Ce service se fait sous supervision constante auprès des enfants.
- **Les parents ne doivent pas se croiser pour ce service.**
- **Vous devez nous téléphoner en cas de retard ou absence**, sinon le prochain service pourrait vous être refusé. Vous **DEVEZ** respecter les heures d'arrivée et de départ spécifiées. Le non-respect des heures entraînera la suspension du service.
- Le parent doit rassurer et préparer les enfants pour les transitions et visites à la Maison de la famille.
- L'intervenant doit toujours entendre les propos échangés entre l'enfant et le parent.
- L'organisme peut vous demander de confirmer votre présence au préalable.
- Le service peut être annulé dans un délai de 24 heures sans pénalité. Si un cumul de 3 annulations hors-délai ou sans motif raisonnable, l'organisme se réserve le droit de suspendre le service et des frais pourraient être chargés pour le déplacement de l'intervenant.
- L'interdiction de fumer s'applique sur la galerie, le patio arrière et dans la cour, avec le règlement du 9 mètres de la porte d'un endroit public.
- Aucun animal n'est autorisé.
- En cas d'alarme, tous les occupants doivent suivre les directives du personnel.

Tarification des services

- Chaque parent doit payer 15\$ pour les frais d'ouverture de dossier.
- Un coût d'utilisation pourrait s'appliquer selon les ressources financières et humaines de l'organisme, soit 15\$/heure pour une visite supervisée et 10\$/échange de garde (départ et retour inclus).
- Des ententes de paiements pourront être conclues afin d'assurer l'accessibilité au service.

Informations pour les visites supervisées

- **Parent visiteur** : doit arriver **15 minutes avant** le début de la visite et repartir 5 à 10 minutes après le départ de l'enfant.
Parent gardien : doit arriver à l'heure précise du début et de la fin de la visite fixée par l'organisme.
- Si le parent visiteur arrive en retard, le temps de visite ne sera pas prolongé pour autant. Après un retard de 10 minutes (selon l'heure de début de la visite) le service est annulé sauf si le parent a annoncé qu'il est en route.
- Les débuts et fins de visite entre l'enfant et le parent visiteur doivent se dérouler dans la salle de visite et non à l'accueil.
- Si vous accompagnez votre enfant à la toilette, vous **DEVEZ** laisser la porte entrouverte de façon à ce que l'intervenant garde un contact visuel et auditif avec votre enfant.

- L'enfant plus vieux peut y aller seul, mais nous demandons de ne pas barrer la porte de la salle d'eau pour des fins de sécurité.
- Selon l'âge et les besoins de l'enfant, le parent visiteur doit prévoir la nourriture (collation et repas) selon l'heure de la visite ainsi que le matériel de base nécessaire (crème, couches...). Le parent gardien doit fournir le lait pour un poupon.
- Aucun médicament ne peut être donné aux enfants pendant la visite supervisée sauf si une prescription de médicament (avec le contenant original) est en vigueur. Un formulaire d'autorisation devra être signé.
- L'utilisation du cellulaire, tablette ou portable peut être tolérée pour une durée raisonnable limitée par l'intervenant.
- La prise de photos ou vidéo de votre enfant est permise, à l'exception du personnel, pour une durée limitée par l'intervenant. Il n'est pas permis de fixer l'appareil d'enregistrement sur un trépied ou une base fixe.
- Si une personne vient reconduire un enfant ou un parent pour une visite, celle-ci n'est pas autorisée à demeurer dans le stationnement ni à proximité de la maison pendant la visite.
- Il est important d'avoir une hygiène corporelle adéquate lors des visites.
- La première visite doit se dérouler à l'intérieur de la maison. Par la suite si le parent est en mesure de bien encadrer ses enfants, selon nos observations, les familles pourront aller dans la cour arrière.
- La présence d'une autre personne dont le nom ne figure pas sur le jugement doit nous être confirmée par le Centre Jeunesse ou votre avocat au préalable.
- Les conversations téléphoniques entre l'enfant et une tierce personne ne sont pas permises pendant la visite à moins d'autorisation au préalable.

Informations pour les échanges de garde supervisés

- L'enfant qui se trouve avec son parent doit arriver à l'heure précise de l'échange de garde fixée par l'organisme.
- L'autre parent doit arriver 15 minutes avant l'heure prévue de l'échange de garde.
- Les communications entre les deux parties peuvent être faites par l'entremise d'un cahier de communication ou par l'intervenant si elles sont brèves et en lien avec l'enfant.

Nouvelles mesures sanitaires

- Dès votre arrivée, avant et après avoir enlevé votre manteau, vous devez vous désinfecter les mains avec le gel désinfectant.
- L'intervenant vous posera les questions sur les facteurs de risques. Si une des réponses est positive, le service sera annulé sur place. Vous devez nous aviser au préalable si vous avez des symptômes.
- Les enfants seront accompagnés par l'intervenant pour le lavage des mains dans la salle d'eau.
- La cuisine, micro-onde et frigo ne peuvent être utilisés. Un repas froid ou dans un thermos est permis (ajouter un ice au besoin).
- Seul l'intervenant aura accès aux armoires et dans la remise extérieure contenant tout matériel.
- Apporter le moins de matériel possible dans l'organisme puisque vous devrez le désinfecter sur place.
- Ne pas utiliser les appareils électroniques en cette période de pandémie dont les cellulaires qui représentent un facteur important de propagation.

Hygiène et étiquette respiratoire

- Tousser et éternuer dans le coude et non dans les mains.
- Jeter les mouchoirs dès l'utilisation et désinfecter les mains.
- Éviter de se toucher le visage (yeux, nez, bouche) avec les mains.
- Se laver les mains avant/après un repas et après avoir été à la toilette.

Distanciation sociale

- Respecter une distance de 2 mètres entre les personnes pendant le jeu ou repas.
- Le masque jetable (fourni par l'organisme) pourra être porté par le parent (et si possible par le jeune de plus de 2 ans) lorsque la distance de 2 mètres ne peut être respectée.
- L'âge, le niveau de sensibilité du jeune et sa capacité de comprendre ou non la raison derrière l'utilisation d'équipement de protection individuelle seront considérés pour éviter de susciter la peur ou l'anxiété chez l'enfant.

Pour déposer une plainte

- La loi prévoit qu'un usager du service peut déposer une plainte. S'il y a lieu, informez-vous auprès de la direction pour la procédure à suivre au 418-665-3282 poste 221.

J'atteste avoir pris connaissance des règles de fonctionnement de Supervision des droits d'accès visant le bon déroulement du service offert par la Maison de la famille de Charlevoix.

SIGNATURES :

Prénom et nom du parent : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

Le représentant de la Maison de la famille de Charlevoix atteste avoir reçu la présente copie signée par le parent.

Prénom et nom du représentant : _____
Maison de la famille de Charlevoix

Signature du représentant : _____

Date : _____